Niveau(x) d'enseignement: 7 Numéro EDUQ : 8770670
Centre d'intérêt: 320

Programme de perfectionnement visant l'adaptation aux changements technologiques et disciplinaires / Direction générale de l'enseignement collégial, Direction des affaires éducatives. -- Québec : La Direction générale, 1987.
12, [20] p. ; 28 cm.

Titre de la couv.: Programme : Perfectionnement visant l'adaptation aux changements technologiques et disciplinaires. Code: 1511-0011; 878-0363.

ISBN 2-550-17888-2

Vedette(s)-secondaire(s): Québec (Province) Direction générale de l'enseignement collégial. Direction des affaires étudiantes

Descripteur(s): Programme de perfectionnement * Perfectionnement des enseignants * Changement technologique * Règle administrative * Collégial (Ordre d'enseignement)

Le programme de perfectionnement visant l'adaptation aux changements technologiques et disciplinaires s'adresse prioritairement aux enseignants à temps complet qui ne sont pas mis en disponibilité. Il vise à les aider à mettre à jour leurs connaissances à l'occasion de l'introduction d'un changement technologique et d'un changement de programme qui nécessite un ressourcement disciplinaire. La brochure présente ce programme; elle est divisée en onze parties: 1. le cadre général tel que défini aux conventions collectives 1986-1988; 2. l'objectif général du programme; 3. l'admissibilité; 4. les types d'activités recevables; 5. la façon de présenter le projet; 6. le nombre de libérations accordés annuellement; 7. l'allocation de libération; 8. les types de libérations; 9. les dépenses couvertes par la subvention; 10. la composition du comité consultatif; 11. les critères d'analyse des projets.

Type de document: d

PROGRAMME

PERFECTIONNEMENT VISANT L'ADAPTATION AUX CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES ET DISCIPLINAIRES

Québec

CADRE
1940, H.-BOURASSA EST
MONTRÉAL H2B 1S2

PROGRAMME DE PERFECTIONNEMENT VISANT L'ADAPTATION AUX CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES ET DISCIPLINAIRES

Direction générale de l'enseignement collégial
Direction des affaires éducatives
Octobre 1987

CADRE
1864, HODURADEA EST
MONTRÉAL, H2B 1B2

Pour tout renseignement sur le contenu de
cette brochure ou sur les activités du
Secteur perfectionnement de la
Direction générale de l'enseignement collégial
on peut s'adresser à la :

Direction des affaires éducatives
1033, rue de la Chevrotière
Edifice "G", 18e étage
Québec (Québec)
G1R 5K9
Téléphone : (418) 646-4481

SUPPORT TECHNIQUE
Thérèse Méthot
Louisette Drolet

SUPPORT À LA RÉDACTION
Pierre Richard

© Gouvernement du Québec

Dépôt légal: troisième trimestre, 1987
Bibliothèque nationale du Québec
Bibliothèque nationale du Canada

ISBN : 2-550-17888-2

PROGRAMME DE PERFECTIONNEMENT VISANT L'ADAPTATION AUX CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES ET DISCIPLINAIRES

Il peut arriver que le masculin inclue le féminin dans cette publication.
Il ne faudrait pas y voir un préjudice quelconque.

TABLE DES MATIÈRES

AVANT PROPOS 1

1. CADRE GÉNÉRAL 5
2. OBJECTIF GÉNÉRAL 5
3. ADMISSIBILITÉ 5
4. TYPES D'ACTIVITÉS RECEVABLES 6
5. PRÉSENTATION DU PROJET 6
6. NOMBRE DE LIBÉRATIONS ACCORDÉES ANNUELLEMENT 8
7. ALLOCATION DE LA LIBÉRATION 8
8. TYPES DE LIBÉRATIONS 9
9. DÉPENSES COUVERTES PAR LA SUBVENTION 9
10. COMITÉ CONSULTATIF 10
11. CRITÈRES D'ANALYSE DES PROJETS 10

ANNEXE I : LISTE DES PROGRAMMES JUGÉS PRIORITAIRES

ANNEXE II : FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION

ANNEXE III : ORDRE DE PRIORITÉ DES PROJETS DU COLLÈGE

AVANT-PROPOS

La Direction des affaires éducatives de la Direction générale de l'enseignement collégial contribue au maintien de la qualité de l'enseignement dans les collèges en subventionnant les activités de perfectionnement que ces derniers organisent à l'intention de leur personnel enseignant.

Le programme de perfectionnement visant l'adaptation aux changements technologiques et disciplinaires s'adresse prioritairement aux enseignantes et aux enseignants à temps complet qui ne sont pas mis en disponibilité. Il vise à les aider à mettre à jour leurs connaissances à l'occasion de l'introduction d'un changement technologique et d'un changement de programme qui nécessite un ressourcement disciplinaire.

Le secteur perfectionnement de la Direction des affaires éducatives de la Direction générale de l'enseignement collégial porte ce programme à l'attention des personnes concernées dans le réseau des cégeps.

Le coordonnateur du secteur perfectionnement,

Jacques Morissette.

JACQUES MORISSETTE

PROGRAMME DE PERFECTIONNEMENT VISANT L'ADAPTATION AUX CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES ET DISCIPLINAIRES

1. CADRE GÉNÉRAL

Le cadre général du **programme de perfectionnement visant l'adaptation aux changements technologiques et disciplinaires** des programmes d'études collégiales est défini aux conventions collectives 1986-1988 des enseignants des cégeps.

2. OBJECTIF GÉNÉRAL

2.1 De façon générale ce programme vise à permettre :

1° la mise à jour des connaissances et des habiletés de l'enseignante ou de l'enseignant à la suite d'un changement technologique;

2° le ressourcement disciplinaire de l'enseignante ou de l'enseignant nécessité par la modification d'un programme.

2.2 Un changement technologique se réfère au besoin d'utilisation par les enseignantes et les enseignants d'équipements ou de supports techniques de laboratoires ou d'ateliers différents - par leur nature ou leur espèce - de ceux utilisés antérieurement. Ce changement doit avoir pour effet d'exiger que l'enseignante ou l'enseignant mette à jour, de façon significative, les connaissances et les habiletés nécessaires à sa charge d'enseignement.

2.3 On entend par ressourcement disciplinaire le fait pour l'enseignante ou l'enseignant de parfaire sa formation et de développer ses habiletés afin d'être en mesure d'assumer un changement effectif ou prévu d'un programme d'enseignement. Ce changement doit impliquer des modifications majeures dans l'enseignement des disciplines et des techniques.

3. ADMISSIBILITÉ

Ce programme de perfectionnement et de mise à jour des connaissances est accessible aux enseignantes et aux enseignants qui ne sont pas mis en disponibilité à la date où la demande doit être parvenue à la Direction générale de l'enseignement collégial (DGEC).

4. TYPES D'ACTIVITÉS RECEVABLES

Les activités de perfectionnement recevables dans le cadre du programme sont les suivantes :

4.1 Cours ou programme de cours offert par un établissement d'enseignement supérieur ou un organisme de formation.

4.2 Cours ou programme de cours offert par une entreprise.

4.3 Familiarisation à l'usage de nouveaux appareils ou équipements dans le collège même, via un programme structuré d'apprentissage théorique et pratique.

4.4 Entraînement systématique d'enseignantes ou d'enseignants par une autre enseignante ou un autre enseignant qui a déjà les compétences requises ou qui a acquis l'expertise dans le cadre du présent programme.

4.5 Stage dans une entreprise, qui implique la familiarisation avec des nouvelles techniques de production et des équipements de haute technologie. **La durée minimale de ce stage est d'une session régulière.**

5. PRÉSENTATION DU PROJET

5.1 Le projet de perfectionnement de l'enseignante ou de l'enseignant doit être soumis **par le collège** à la Direction des affaires éducatives **en trois exemplaires** en utilisant des copies du formulaire fourni à l'annexe II.

5.2 Le projet doit être parvenu à la Direction des affaires éducatives le 1er avril de chaque année. La réponse à la demande sera adressée au collège en début mai. La Direction des affaires éducatives ne s'engage pas à analyser une demande qui lui aura été soumise en retard.

Pour la session d'hiver 1988, les projets devront parvenir à la Direction générale de l'enseignement collégial au plus tard le 1er novembre 1987.

5.3 Le collège qui transmet plus d'un projet doit, lors de leur transmission à la Direction générale de l'enseignement collégial, indiquer l'ordre de priorité que lui-même accorde aux projets soumis. Une formule prévue à cette fin est fournie à l'annexe III.

5.4 Le collège ne peut soumettre plus de quatre projets par année.

5.5 Le projet de stage devant se réaliser dans une entreprise doit être accompagné d'une lettre qui atteste de l'accord de cette dernière avec le projet de l'enseignante ou l'enseignant. L'entreprise doit ainsi s'engager à encadrer la ou le stagiaire et à évaluer l'atteinte des objectifs du stage.

5.6 L'enseignante ou l'enseignant ayant réalisé un stage dans une entreprise devra produire un rapport de stage ainsi qu'une fiche-synthèse en résumant le contenu, dans les vingt jours ouvrables suivant la réalisation du stage.

La production d'un rapport de stage répond à deux objectifs. D'une part, il fournit au stagiaire l'occasion de faire la synthèse de son expérience en milieu de travail, facilitant ainsi l'intégration de ces apprentissages à son enseignement. D'autre part, ce document, après qu'il ait été répertorié par la Direction des affaires éducatives, devient disponible auprès des collègues du réseau dispensant l'enseignement dans la même discipline, augmentant ainsi les retombées possibles de chacun des stages.

Le rapport est rédigé en fonction de trois aspects principaux:

Il décrit 1) les apprentissages et expériences effectués en cours de stage;

2) l'impact de ces derniers sur les cours collégiaux que doit dispenser le stagiaire;

3) la perception et l'appréciation du stagiaire vis-à-vis l'entreprise qui l'a accueilli.

Le rapport est élaboré selon un plan qui est remis au stagiaire lors de l'acception de son projet de stage par la Direction des affaires éducatives de la Direction générale de l'enseignement collégial. Il est élaboré en mettant l'accent sur les aspects transférables de son expérience en milieu de travail. Les stagiaires sont aussi encouragés à y annexer toute documentation recueillie en cours de stage susceptible d'intéresser les collègues ayant à dispenser le même enseignement.

Le rapport de stage complété, accompagné de sa fiche- synthèse, doit être acheminé auprès du professionnel responsable de la supervision du stage, à l'adresse suivante:

Service des stages
454, Place Jacques-Cartier
Bureau 500
Montréal (Québec)
H2X 3W3

Téléphone : (514) 873-2072

5.7 Le projet accepté doit se réaliser à l'intérieur de l'année scolaire pour laquelle il a été soumis. Une demande de report à une année ultérieure ne sera pas acceptée.

5.8 Le collège dont un projet aura été subventionné s'engage à faire parvenir à la Direction des affaires éducatives un court bilan des activités réalisées, dans les vingt jours ouvrables suivant la fin du projet.

5.9 À la suite de l'acceptation d'un projet, la Direction générale de l'enseignement collégial fait parvenir au collège une certification de crédits couvrant la libération accordée pour la réalisation du projet.

6. NOMBRE DE LIBÉRATIONS (ETC) ACCORDÉES ANNUELLEMENT

Cinquante (50) enseignants à temps complet (ETC), ou l'équivalent, sont libérés annuellement par le ministère pour l'ensemble des cégeps.

7. ALLOCATION DE LA LIBÉRATION

7.1 Une libération variant entre 0,25 ETC et 1,5 ETC peut être accordée par projet. Lorsqu'un projet regroupe plus d'une enseignante ou plus d'un enseignant, il ne peut requérir la libération de plus de 1,5 ETC.

7.2 Une enseignante ou un enseignant ne peut toutefois être libéré pour plus de l'équivalent d'un (1) ETC.

7.3 Une libération ne peut être prolongée. Son renouvellement doit faire l'objet d'une nouvelle demande.

Gouvernement du Québec
Ministère de l'Enseignement supérieur
et de la Science
Direction générale
de l'enseignement collégial

Programme de perfectionnement visant l'adaptation
aux changements technologiques et disciplinaires

Québec, le 26 octobre 1987

OBJET: Cahier de présentation du programme

Madame,
Monsieur,

Il nous fait plaisir de vous faire tenir, ci-annexé, le cahier de présentation du nouveau programme de perfectionnement visant l'adaptation aux changements technologiques et disciplinaires.

Nous espérons que vous trouverez le tout à votre satisfaction et nous vous prions d'agréer, madame, monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Le coordonnateur du secteur perfectionnement,

Jacques Morissette.

JM:ld

JACQUES MORISSETTE

7.4 L'enseignante ou l'enseignant qui bénéficie d'une libération conserve ses droits et avantages d'enseignant tel qu'indiqué aux conventions collectives.

7.5 La fin de la libération de l'enseignante ou de l'enseignant intervient à la date prévue dans le projet qui a été accepté par la Direction générale de l'enseignement collégial.

8. TYPES DE LIBÉRATIONS

Selon la nature des projets, les types de libérations suivants peuvent être accordés dans le cadre de ce programme:

8.1 Libération d'une enseignante ou d'un enseignant pour une fraction ou la totalité de sa charge, c'est-à-dire de 0,25 ETC à 1,0 ETC, en vue de la poursuite de cours ou de stages en entreprise.

8.2 Libération d'une enseignante ou d'un enseignant pour une fraction ou la totalité de sa charge, i.e. de 0,25 ETC à 1,0 ETC, en vue de la transmission à des collègues de son savoir ou de son expertise technologique.

8.3 Libération d'un groupe d'enseignantes ou d'enseignants pour une fraction de leur charge, en vue de participer à des séances de perfectionnement collectif. La libération minimale de chaque enseignant du groupe est de 0,1 ETC. La somme des libérations des enseignantes ou des enseignants participant à ce projet doit toujours être comprise entre 0,25 et 1,5 ETC.

9. DÉPENSES COUVERTES PAR LA SUBVENTION

9.1 Ce programme de perfectionnement accorde une subvention en termes de libération d'enseignant équivalent temps complet (ETC) seulement.

9.2 Aucun droit de scolarité, droit d'inscription à un cours, frais de stage, de même qu'aucune autre rémunération ne peuvent être subventionnés par ce programme.

Les frais afférents à l'activité, tels l'hébergement, le transport, le matériel, etc., ne peuvent non plus être subventionnés dans le cadre de ce programme. S'il y a lieu, de tels frais seront assumés par le collège ou d'autres sources.

9.3 Les coûts reliés à la formation ou aux frais afférents à un projet présenté dans le cadre du présent programme ne peuvent être défrayés par les autres programmes de perfectionnement gérés par le ministère, tels le programme de perfectionnement collectif ou le programme de stage en entreprise.

10. COMITÉ CONSULTATIF

Les projets de perfectionnement soumis par les collèges à la Direction des affaires éducatives dans le cadre de ce programme sont analysés par un comité consultatif, composé de cinq membres représentant les collèges et le ministère :

- un directeur des services pédagogiques;
- un conseiller pédagogique;
- une enseignante ou un enseignant;
  tous trois désignés par la Fédération des cégeps;

- un représentant du Service des programmes de la Direction des affaires éducatives (Direction générale de l'enseignement collégial);

- la personne responsable du programme à la Direction des affaires éducatives (Direction générale de l'enseignement collégial).

11. CRITÈRES D'ANALYSE DES PROJETS*

11.1 Le besoin

Le collège doit démontrer la pertinence du projet en regard des modifications technologiques ou disciplinaires des programmes. Il indique aussi la nécessité de sa réalisation et la place de ce projet à l'intérieur des priorités de perfectionnement qu'il s'est données.

---

* Ces critères d'analyse sont entérinés annuellement par le comité mixte sur le perfectionnement.

11.2 **La cohérence générale du projet**

Ce critère fait référence au rapport logique entre les différents éléments et les objectifs visés. Sont pris en considération :

- le rapport objectifs/contenu du projet;
- le rapport contenu/activités d'apprentissage;
- le choix des personnes-ressources ou le rapport organisme/ objectifs et contenu;
- la durée requise pour l'atteinte des objectifs.

11.3 **Explicitation du projet** (objectifs et méthodologie)

Ce critère fait référence à la qualité de la conception et à la précision du projet en particulier quant à la clarté des objectifs et la pertinence des activités d'apprentissage.

11.4 **La priorité ministérielle**

Annuellement, la Direction générale de l'enseignement collégial établit une liste des priorités de perfectionnement en fonction de la révision des programmes et de leur année d'implantation. Se référer à cette liste jointe à l'annexe I.

Par ailleurs, la liste des disciplines touchées par un changement technologique impliquant des besoins de perfectionnement sera établie à l'aide des projets présentés par les collèges.

11.5 **Les retombées du projet**

Les projets ayant des retombées à court terme seront privilégiés.

11.6 **L'impact du projet**

Ce critère fait référence à l'étendue des retombées d'un projet.

Les projets dont le réinvestissement des connaissances s'effectuera dans le réseau collégial seront privilégiés.

11.7 La priorité accordée par le collège

Lorsqu'un collège présente plus d'un projet pour fins de subvention, il doit indiquer l'ordre de priorité dans lequel il souhaite voir les projets analysés.

11.8 Le rapport coût/bénéfice

Les projets qui, pour des coûts équivalents, offrent les meilleurs bénéfices en terme de nombre d'enseignants, de programmes et de collèges impliqués seront privilégiés.

11.9 La répartition équitable des subventions dans le réseau collégial

Compte tenu du caractère "réseau" du programme, une attention particulière sera apportée à la distribution des subventions aux différents collèges du réseau.

11.10 Le statut "temps complet/temps partiel"

Lors de l'analyse des projets, la priorité sera accordée aux projets visant les enseignantes ou les enseignants à temps complet.

ANNEXE I

LISTE DES PROGRAMMES JUGÉS PRIORITAIRES
POUR L'ADMISSIBILITÉ AU PROGRAMME

Programme de perfectionnement visant l'adaptation aux changements technologiques et disciplinaires

---

PRIORITÉS MINISTÉRIELLES POUR LA SESSION D'HIVER 1988 ET POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 1988-1989

Note: Cette liste ne concerne que le volet révision de programmes. Elle pourra être ajustée lorsque le Comité consultatif sur la tâche se sera prononcé.

Programmes et disciplines du secteur général			Cote de priorité*
200	SCIENCES DE LA NATURE		
	101	Biologie	0
	201	Mathématique	0
	202	Chimie	0
	203	Physique	0
	205	Géologie	0
242	SCIENCES GRAPHIQUES		0
300	SCIENCES HUMAINES		
	320	Géographie	0
	330	Histoire	0
	332	Civilisations anciennes	0
	350	Psychologie	0
	370	Sciences de la religion	0
	381	Anthropologie	0
	383	Économique	0
	385	Science politique	0
	387	Sociologie	0
510	ARTS PLASTIQUES		0

---

* 0 : non prioritaire
1, 2 : priorité (1 étant la plus forte)

Programme de perfectionnement visant l'adaptation aux changements technologiques et disciplinaires

Programmes du secteur professionnel		Cote de priorité*
TECHNIQUES BIOLOGIQUES		
110.01	Techniques dentaires	0
110.02	Techniques de denturologie	0
112.01	Techniques d'acupuncture	0
120.00	Techniques de diététique	0
140.01	Techniques de laboratoire médical	0
140.02	Cytotechnologie	0
142.01	Techniques de radiodiagnostic	0
142.02	Techniques de médecine nucléaire	0
144.03	Techniques d'orthèses et de prothèses	1
152.03	Gestion et exploitation d'entreprises agricoles	0
180.01	Soins infirmiers	0
TECHNIQUES PHYSIQUES		
210.01	Techniques de chimie analytique	0
210.02	Techniques de génie chimique	0
210.03	Techniques de chimie-biologie	1
221.01	Technologie de l'architecture	0
221.02	Technologie du génie civil	0
221.03	Mécanique du bâtiment	0
221.04	Technologie de l'estimation et de l'évaluation foncière	0
230.01	Techniques cartographiques	0
230.02	Techniques géodésiques	1
233.01	Techniques du meuble et du bois ouvré	1
241.05	Techniques d'analyse d'entretien	1
241.06	Techniques de génie mécanique	1
241.11	Techniques de transformation de matériaux composites	0
241.12	Techniques de transformation des matières plastiques	0
243.00	Électrotechnique	1

Programme de perfectionnement visant l'adaptation aux changements technologiques et disciplinaires

Programme du secteur professionne (suite)		Cote de priorité*
251.01	Chimie-teinture	0
251.02	Production et contrôle	0
260.01	Assainissement de l'eau	0
260.03	Assainissement et sécurité industriels	0
270.02	Contrôle de la qualité	0
270.03	Soudage	0
270.04	Procédés métallurgiques	0
280.01	Techniques de fabrication	0
280.02	Pilotage d'aéronefs	0
280.03	Entretien d'aéronefs	0
280.04	Avionique	0
	TECHNIQUES HUMAINES	
310.01	Techniques policières	0
310.02	Techniques d'intervention en délinquance	0
322.03	Techniques d'éducation en service de garde	0
351.03	Techniques d'éducation spécialisée	0
388.01	Techniques de travail social	0
391.01	Techniques d'intervention en loisir	0
	TECHNIQUES DE L'ADMINISTRATION	
412.02	Techniques de bureau	1
420.00	Informatique	2
	ARTS	
570.02	Esthétique de présentation	0
570.03	Aménagement d'intérieurs	0
570.06	Graphisme	0
570.07	Techniques de design industriel	0
581.02	Typographie - photocomposition	2
581.03	Photolithographie	2
581.04	Impression	2
581.06	Photomécanique/photographie (laboratoire)	2
589.01	Art et technologie des média	0

ANNEXE II

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION

Gouvernement du Québec
Ministère de l'Enseignement supérieur
et de la Science
Direction générale
de l'enseignement collégial

Programme de perfectionnement visant l'adaptation aux changements technologiques et disciplinaires

DEMANDE DE SUBVENTION

Session(s) prévue(s) pour la réalisation du projet: _____

Année: _____

Enseignante(s) et enseignant(s) participant(s): _____

_____

_____

_____

_____

N° et nom du programme visé par l'activité:

N°: _____

Nom: _____

Collège responsable du projet: _____

Veuillez transmettre ce formulaire dûment rempli, **en trois exemplaires,** avant le 1er novembre 1987 pour les projets de la session d'hiver 1988 et avant le 1er avril 1988 pour les projets de l'année scolaire 1988-1989, au:

Responsable des programmes de perfectionnement
Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science
Direction générale de l'enseignement collégial
Direction des affaires éducatives
1033, rue de la Chevrotière
Edifice "G", 18e étage
Québec (Québec)
G1R 5K9

Programme de perfectionnement visant
l'adaptation aux changements technologiques
et disciplinaires

TITRE DU PROJET

_____

_____

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE RESPONSABLE DU PROJET

Nom: _____

Collège: _____

Fonction au collège: _____

Participante au projet? ☐ oui ☐ non

PARTICIPANTS

Les personnes suivantes participeront au projet:

Nom	Département	Discipline enseignée
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

Programme de perfectionnement visant l'adaptation aux changements technologiques et disciplinaires

Nom	Département	Discipline enseignée
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

FORMATION SCOLAIRE ET PROFESSIONNELLE
(À remplir lorsque le projet n'implique qu'un participant)

* Universitaire

Nom du diplôme	Spécialité	Année d'obtention

* Collégiale

Nombre d'années de scolarité reconnues: _____

Programme de perfectionnement visant l'adaptation aux changements technologiques et disciplinaires

EXPÉRIENCE DE TRAVAIL
(A remplir lorsque le projet n'implique qu'un participant)

* Dans l'enseignement (commencer par la plus récente)

Nombre d'années au total: _____

Fonction - Discipline	Début - fin	Employeur

* Dans une fonction professionnelle dans l'entreprise (commencer par la plus récente)

Fonction - Discipline	Début - fin	Employeur

TYPE DE PROJET

- Cours ou programme de cours
  - . Établissement d'enseignement supérieur ☐
  - . Entreprise de formation ☐
- Stage en entreprise ☐
- Activité se déroulant dans le collège ☐
- Autres (spécifiez) _____

Programme de perfectionnement visant l'adaptation aux changements technologiques et disciplinaires

IDENTIFICATION DU LIEU OÙ DOIT SE DÉROULER LE PROJET

Nom: _____

Adresse: _____

_____

_____ _____
code postal

PERSONNE RESPONSABLE DE L'ENSEIGNANT(E) OU DES ENSEIGNANTS(ES) DANS L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT OU DANS L'ENTREPRISE

Nom: _____

Fonction: _____

No. téléphone: (_____) _____

DATE(S) DE RÉALISATION DU PROJET

De: _____

À : _____

Programme de perfectionnement visant l'adaptation aux changements technologiques et disciplinaires

DURÉE DE LA LIBÉRATION DEMANDÉE

- Nombre de jours ouvrables: _____
- Poids en équivalence temps complet (de 0,25 ETC à 1,5 ETC) _____

Détaillez ici votre calcul de la demande en ETC.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Programme de perfectionnement visant l'adaptation aux changements technologiques et disciplinaires

DESCRIPTION DES BESOINS

Décrivez les modifications de programmes ou de cours et l'utilisation de nouvelles technologies ou appareils qui nécessitent votre perfectionnement

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

OBJECTIFS DU PROJET

Objectif général _____

_____

_____

Objectifs particuliers et activités

	Préciser les objectifs particuliers	Description des activités en permettant l'atteinte
1.	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____

Durée envisagée: _____

Lieu de l'activité: _____

2. _____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____

Durée envisagée: _____

Lieu de l'activité: _____

3. _____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____

Durée envisagée: _____

Lieu de l'activité: _____

4. _____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____

Durée envisagée: _____

Lieu de l'activité: _____

5. _____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____

Durée envisagée: _____

Lieu de l'activité: _____

6. _____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

Durée envisagée: _____

Lieu de l'activité: _____

7. _____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

Durée envisagée: _____

Lieu de l'activité: _____

8. _____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

Durée envisagée: _____

Lieu de l'activité: _____

Programme de perfectionnement visant l'adaptation aux changements technologiques et disciplinaires

COHÉRENCE DU PROJET EN REGARD DES BESOINS ET OBJECTIFS

Justifiez le choix de votre activité de perfectionnement en regard des changements de programmes et des besoins que vous avez précédemment identifiés

COURS LIÉS AU PROJET

Numéro	Titre	Statut*

(*) O : obligatoire
S : spécialisation ou concentration
C : complémentaire

RETOMBÉES DU PROJET

- La réalisation du projet entraînera des retombées

  à court ☐, à moyen ☐, à long terme ☐.

  (spécifiez s'il y a lieu)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

- La réalisation du projet entraînera des retombées pour les collègues

  - du département ☐
  - du collège ☐
  - du réseau ☐

  (spécifiez s'il y a lieu)

_____

_____

_____

_____

_____

Programme de perfectionnement visant l'adaptation aux changements technologiques et disciplinaires

RECOMMANDATION DES SERVICES PÉDAGOGIQUES

(Réservé au directeur ou à la directrice des services pédagogiques.)

Je recommande le déroulement de l'activité de perfectionnement ci-décrite, sous les auspices du collège et je confirme que les participants au projet pourrait bénéficier de la libération requise pour sa réalisation si le projet est accepté. Je certifie que les renseignements figurant sur la demande sont exacts.

_____
Date

_____
Directeur(trice) des services pédagogiques

ANNEXE III

ORDRE DE PRIORITÉ DES PROJETS DU COLLÈGE

Programme de perfectionnement visant l'adaptation aux changements technologiques et disciplinaires

ORDRE DE PRIORITÉ DES PROJETS

Collège: _____

Dans le cadre du programme de perfectionnement visant l'adaptation aux changements technologiques et disciplinaires, nous soumettons _____ projets pour:

☐ la session d'hiver 1988

☐ pour l'année scolaire 1988-1989

auxquels nous accordons l'ordre de priorité suivant:

Ordre de priorité	Titre du projet
1.	
2.	
3.	
4.	

_____ date

_____ Directeur(trice) des services pédagogiques